

愛知教育大学
採用希望者向け
ガイドブック



AICHI
UNIVERSITY
OF
EDUCATION

2026



「子どもの声が聞こえるキャンパス、
地域から頼られる大学」を目指して



CONTENTS

04 事務局長 挨拶

05 愛教大紹介

07 職員数

08 事務局紹介

15 事務職員インタビュー

19 キャリアパス

20 研修制度

21 育児支援

23 採用までの流れ

25 勤務条件

28 若手職員アンケート



事務局長 太田 知啓

AI技術の進歩で 大学事務職員の仕事は なくなるのか！？

今日、18歳人口の減少、感染症や災害の発生、国際化、DX、AI技術などの影響を受け、社会構造が大きく転換していく中で、大学に対して、地球規模の社会課題の解決、新時代の社会・地域を創造する人材育成への期待が一層高まっています。

大学事務職員の仕事も大きく変化し、マニュアルに従ったルーティンの仕事から、前例のない困難な課題の解決策を企画立案し、学内外の異なる職種の人々と協働する仕事へと、仕事の内容や方法が大きく転換してきています。

今後も、私たちの社会や生活は多様性の進展と共に、不確実、複雑、曖昧に変化し続け、10年後の状況を予測することは困難ですが、多様な学生へのきめ細かな支援の充実、持続可能な大学経営を実現していくために、大学事務職員の仕事は一層、複雑困難で高度なものになっていくでしょう。

国立大学法人愛知教育大学は、子どもたちが活躍する未来、教員養成を通じた大学と社会とのつながりなどを豊かに想像し、急激な変化をポジティブに捉え、困難な課題の解決に挑戦したり、新たな価値を創造したりすること、自分と異なる考えや立場を理解、尊重し、多様な他者と協働することを大切にしています。

標題の「大学事務職員の仕事はなくなるのか！？」は、言い換えると、大学を取り巻く環境の変化に対して、仕事の内容や方法を持続可能なものへと最適化し続けることができるかどうかを問うています。それは複数の問題が重なった難しい課題ですが、一つずつクリアすると大きな喜びとなり、仕事のやりがいを実感できます。

独創性や柔軟な発想力、チャレンジ精神、コミュニケーションや表現力、多様な専門性や経験、豊かな人間性など、皆さんの個性を無限大に発揮し、私たちと一緒に、考え、取り組み、解決する喜びと感動を味わいませんか。

求める職員像

愛

と勇気をもって人に発信できる人

大学での業務は、異なる課の職員や教員と連携する機会が多くあります。相手を思いやる「愛」、誰にも臆すことなく表現できる「勇気」を大切にしながら、自分やチームの考えを人に伝え、横のつながりを作ることのできる人を求めます。

教

わり、学び、教えることができる人

各々が恥ずかしがらず教えを請い、自身の成長と大学の発展のために学び続ける姿勢、吸収して得たものを周りに教える姿勢と能力を持つことは、職員同士が互いに高め合うことに繋がります。「教わり」「学び」「教える」の3点について、年齢やキャリアを問わず意識できる人を求めます。

大

きく描いたビジョンに挑戦できる人

大学の目標や計画を意識した上で、自分なりのヴィジョンをもつことも重要です。個人の能力を存分に発揮することにより、大学の持つ可能性は大きく広がるものと考えます。自分で志や目標を高く設定し、それに対し果敢に挑戦できる人を求めます。

愛知教育大学Profile

令和8年5月1日現在

愛知教育大学の特色を紹介します。

1. 教員養成 **単科** 大学
(国立11大学のひとつ)
2. **7** つの附属学校園
名古屋市 3校園, 岡崎市 3校, 刈谷市 1校
3. 教員就職者数 **全国 1** 位
(教員養成課程卒業者 正規採用+臨時任用の人数[文部科学省発表])
4. 離職率 **0** %
(新卒採用10年目までの職員)



未来共創プラン

HP▷ <https://www.aichi-edu.ac.jp/cocreate/>

『未来の教育』を考える上では、これからの未来を担う子どもたちをはじめとした様々なステークホルダーの声を受けとめ、開かれた大学として共に前進していくことが不可欠であると考え、ビジョンに明記しました。

愛知教育大学が 目指す姿

- ・子どもの声が聞こえるキャンパス
- ・地域から頼られる大学



2025年度報告書

Vision

愛知教育大学は、**子どもと共に、学生と共に、社会と共に、附属学校園と共に、未来の教育を創ります。**

ビジョンの実現に向けた 3つの目標と9つの戦略

「愛知教育大学未来共創プラン」のビジョンの実現に向けて、重点的に取り組む道筋を3つの目標として掲げ、目標を達成するために具体的な行動の方針として9つの戦略を立てました。

目標 1

子どもや学生、社会との対話や協働を通して、現代的教育課題の解決に貢献し、より質の高い教員及び教育支援専門職の養成を実現します。

目標 2

大学と附属学校園との連携強化を図ることで、より質の高い教員研修を実現します。

目標 3

広域拠点型教員養成系大学としての意義と価値を高めます。

戦略1
「子どもキャンパスプロジェクト」

戦略2
「教育のプラットフォーム
構築プロジェクト」

戦略3
「教職の魅力共創プロジェクト」

戦略4
「グローバル化推進プロジェクト」

戦略5
「共創的探究活動指導力
育成プロジェクト」

戦略6
「大学・附属学校園
連携推進プロジェクト」

戦略7
「教科横断探究プロジェクト」

戦略8
「IR・教職協働の推進」

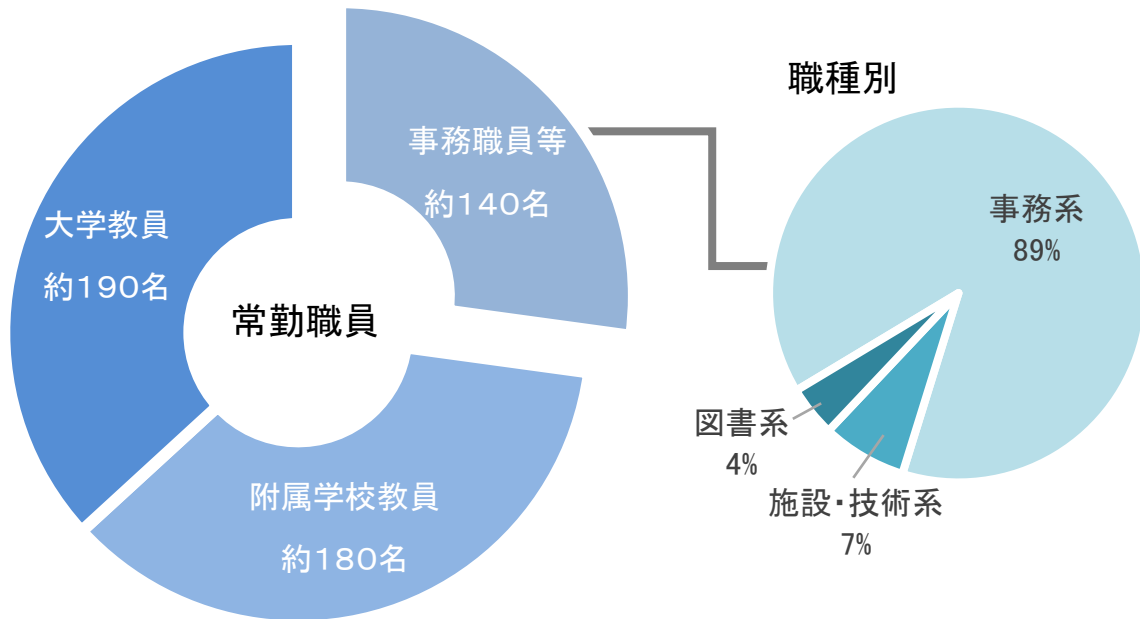
戦略9
「大学間ネットワークの構築」

Number of University Staff 職員数

職員数

令和8年5月1日現在

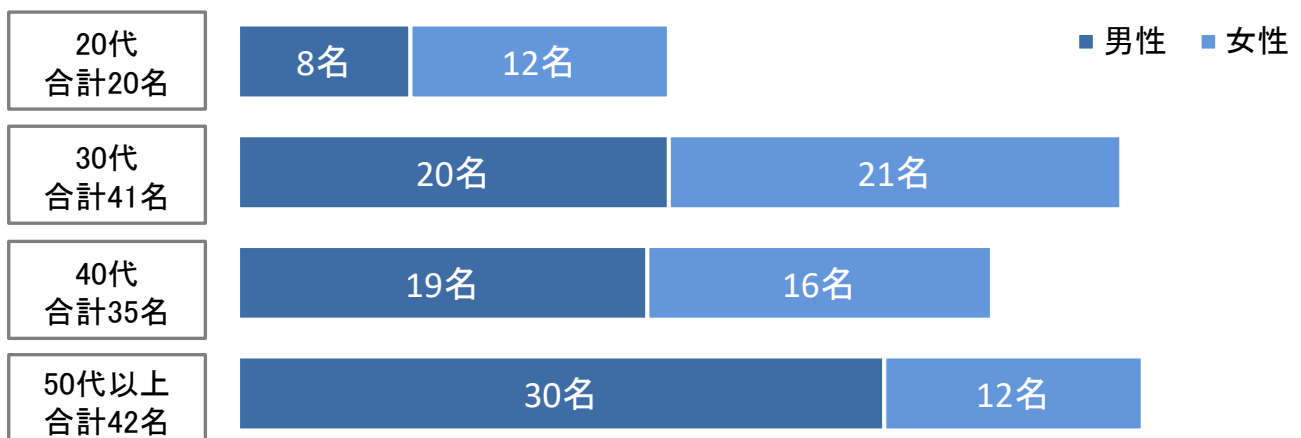
愛知教育大学では常勤職員約510名、非常勤職員約160名、合計約670名のスタッフが働いています。



事務職員の年齢構成

令和8年5月1日現在

愛知教育大学事務職員の年齢構成は下記のとおりです。50歳以上の年代には、定年退職後の再雇用の職員も含まれています。

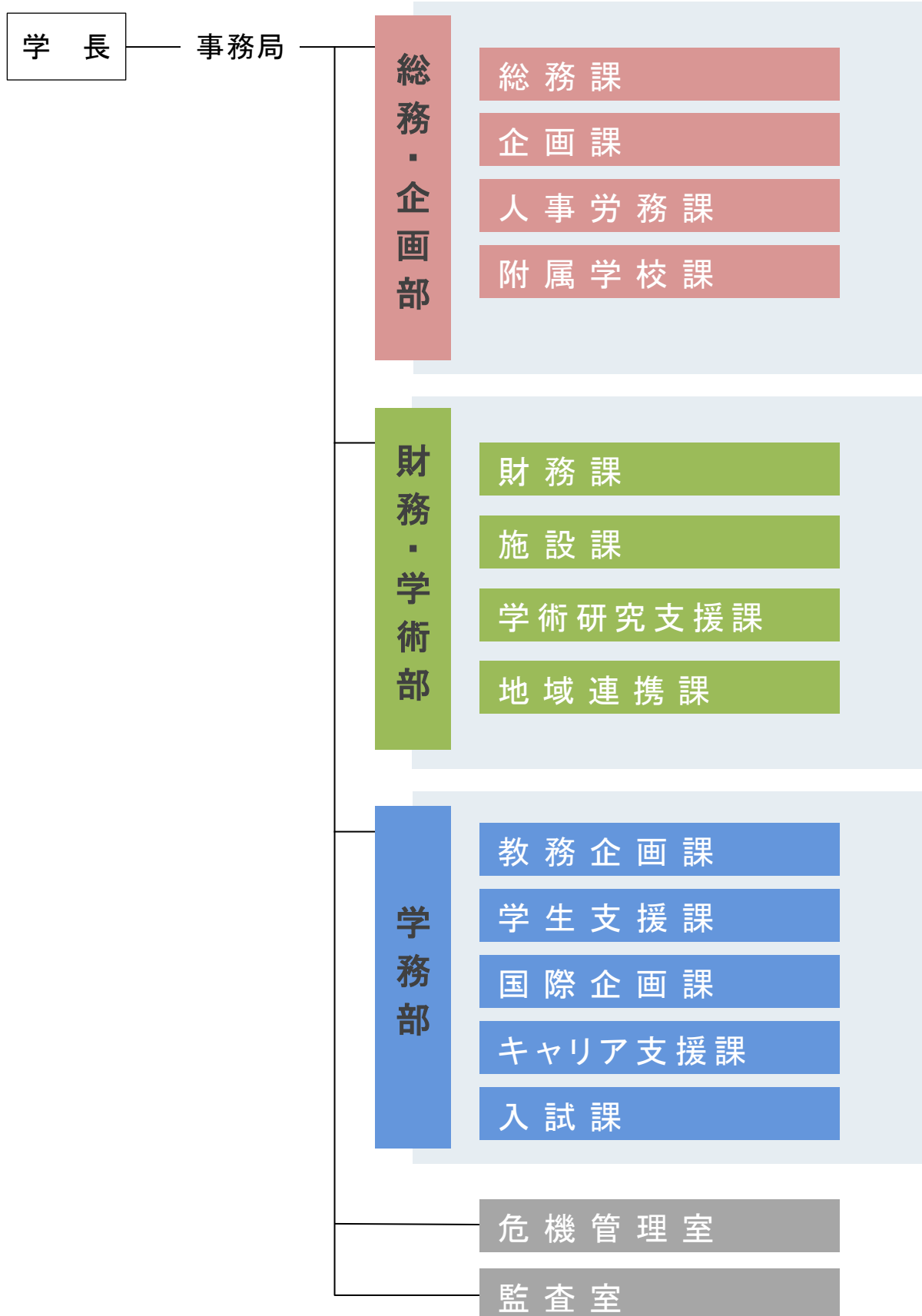


※詳細な大学のデータについては、[大学概要](#)をご確認ください。

Administration Bureau

事務局紹介

事務局は3の部と13の課によって構成されています。
2～3年ごとに様々な課を経験し、大学運営について多角的に考える視点を養います。



Administration Bureau 事務局紹介

※各課の人数は令和8年5月1日現在のものです。

総務・企画部

総務課

人事労務課

企画課

附属学校課

総務課

9名【非常勤7名】

- ・各種会議や諸行事の運営
- ・法人文書管理
- ・大学の危機管理、防災対策
- ・役員秘書業務
- ・構内交通巡視業務
- ・広報の企画立案
- ・基金の総括事務



会議運営

企画課

13名【非常勤5名】

- ・大学の改革及び将来構想などの企画立案
- ・中期目標・中期計画の作成、進捗管理
- ・指定統計調査及び各種調査の統括
- ・未来共創プランの企画立案
- ・情報ネットワークの維持管理
- ・ICT教育基盤センターの事業運営



動画撮影

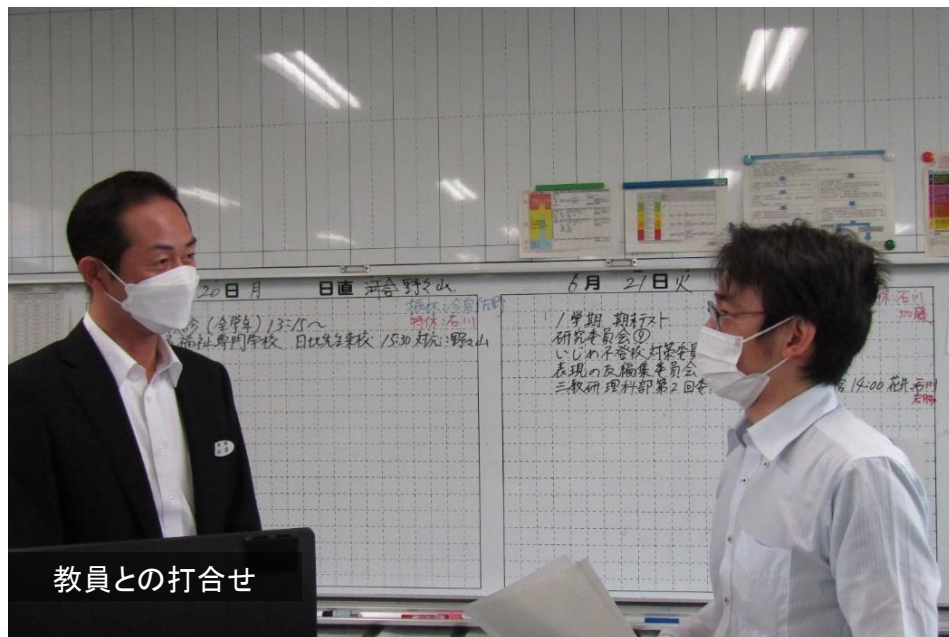


式典準備

人事労務課

12名【非常勤11名】

- ・職員の能力開発
- ・教職員の採用、昇進、退職等
- ・給与等の決定及び支給
- ・福利厚生
- ・共済組合



教員との打合せ

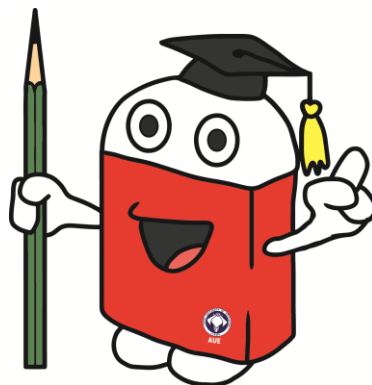
附属学校課

12名【非常勤48名】
(大学事務局及び
各附属学校に配属)

- ・附属学校の教育、研究活動の支援
- ・学校事務の総轄、大学等との連絡調整
- ・文部科学省、教育委員会との連絡調整
- ・勤務時間の管理
- ・予算、物品等の管理

愛知教育大学公式マスコットキャラクター

愛教ちゃん



エディ

財務・学術部

財務課

学術研究支援課

施設課

地域連携課

財務課

15名【非常勤8名】

- ・文部科学省への概算要求、学内予算の編成、配分
- ・決算及び財務諸表の作成
- ・旅費や謝金等の支給
- ・収入支出及び債権管理
- ・物品の調達、検収及び管理
- ・外部資金の経理、契約



伝票作成

施設課

10名【非常勤4名】

- ・キャンパス計画の企画立案
- ・施設整備予算要求、執行管理
- ・施設の調査、設計、工事監理
- ・キャンパス環境の維持保全
- ・土地や建物等の管理運用



設備点検



図書館業務

学術研究 支援課

13名【非常勤28名】

- ・学術研究事務及び学術団体との連絡調整
- ・競争的資金の申請及び報告
- ・教育職員への連絡調整
- ・附属図書館の管理運営



イベント打合せ

地域連携課

5名【非常勤4名】

- ・教育関係機関や地域との連携協力
- ・公開講座の運営
- ・学校図書館司書教諭講習をはじめとする各種講習の運営
- ・地域連携センター、科学・ものづくり教育推進センター、日本語教育支援センター及び教職キャリアセンター教員研修部門の運営

学務部

教務企画課

国際企画課

学生支援課

キャリア支援課

入試課

教務企画課

20名【非常勤13名】

- ・学生の履修、成績、異動
- ・教育実習、介護等体験
- ・教育課程の編成及び授業運営
- ・教員免許状申請手続き
- ・学校体験活動
- ・教職キャリアセンター及び教育研究創成センターの運営統括



学生対応

学生支援課

10名【非常勤5名】

- ・学生の課外活動支援
- ・学生の経済支援(奨学金)
- ・学生寮の管理
- ・学生及び職員の健康支援
- ・障害のある学生への支援



課外活動支援



留学生対応

国際企画課

3名【非常勤4名】

- ・学生の留学支援及び外国人留学生の学習、生活支援
- ・国際交流イベントの開催
- ・海外の大学との教育及び学術交流
- ・留学生用宿舎の管理運営
- ・英語サポートコーナーの運営



ガイダンス運営

キャリア支援課

5名【非常勤19名】

- ・就職支援行事の企画運営
- ・キャリア形成支援
- ・就職及び進路相談対応
- ・就職に関する調査、統計、情報収集、提供
- ・インターンシップの調整、支援



入試説明会

入試課

7名【非常勤1名】

- ・大学院・学部学生の募集及び入学者の選抜
- ・入学者選抜方法の改善の企画及び立案
- ・入学者選抜に関する連絡調整
- ・オープンキャンパスの開催
- ・各種進学説明会対応

Interview

事務職員インタビュー

前職 教育系企業

総務・企画部企画課
情報企画室 情報企画係

河野 真歩 さん

KAWANO Maho



※インタビュー当時の係です。

Q1 業務内容について教えてください。

教職員及び学生のPC利用のサポートをしており、PCやネットワークの不具合が発生したときに対応しています。事務職員用PC240台の管理も務め、OSのアップデートやソフトのインストールを実施しています。本学の中期計画の一環であるDX推進にも関与し、事務職員の業務補助を行うこともあります。現在はRPAツールを利用して蔵書貸出システムを作成しています。

Q2 業務上係わる人との接し方で気をつけていることを教えてください。

トラブル対応時に迅速な解決を図るために、相手の置かれた状況をなるべく正確に理解するよう意識しています。最初に相手の話をよく聞き、話に対してこちら側からも質問を重ね、誤解を避けるように努めています。業務上、IT関連の専門用語を使用する機会が多々ありますが、相手に伝わるような説明を心掛けています。

Q3 以前の職場と比べた本学の魅力や、転職して変わったことがあれば教えてください。

学生の大学生活に直接貢献できることです。学生が授業を受講するのにPCは欠かせないため、トラブル解決時に学生の安心した顔を見ると、こちらも安心した気分になります。また、以前の職場は定型的な業務が中心でしたが、臨機応変な対応を求められる場面が増え、コミュニケーションの機会も格段に増えました。

Q4 働く上で、どの職場でも大切だと感じることを教えてください。

知らないことであっても自分のものにする意欲が大切だと思います。以前の職場でも情報企画室でも、学生時代の専攻や自身の得意分野とは異なる事項の知識が必要でしたが、実務を通して少しずつ勉強を積み重ねるうちに、業務外でも役立つことがあると実感しました。知識が財産になるのは、どの職場でも変わらないと思います。

学務部教務企画課
教育実習・体験活動係

加藤 陸さん
KATO Riku



※インタビュー当時の係です。

Q1 業務内容について教えてください。

教育実習・体験活動係では、学外を中心に行われる様々な実習や体験活動のサポートをしています。その中で私は、免許要件となる「介護等体験」や「保育実習」、企業や地域、海外で体験的な授業を行う「地域協働教育体験活動」、学外者が本学の授業を履修する「科目等履修」などを担当しています。

Q2 やりがいを感じるのはどんなときですか。

学校の先生と学生、大学の教授と学外の業者など、人と人の関係を繋ぐ役割として、様々な方の助けになれた際にやりがいを感じます。

教務企画課は、学生さんや先生方が日々行き交い、対面でのやり取りも頻繁に行われる部署です。上手く対応出来た際には直接感謝の言葉をいただくことも多く、自身の役割の重要性を実感できる場面が多くあります。

Q3 愛知教育大学の魅力や雰囲気を教えてください。

大学の規模が大きすぎず、互いに顔見知りであることが多いため、大学としての一体感があるところや、自分の貢献度が実感しやすいところが魅力です。

職場全体が穏やかな雰囲気で、安心感があり、若手職員でも相談や提案がしやすい環境が整っています。また、「教育」に関わる方が多いためか、教職員・学生を問わず気さくで優しい方が多い印象があります。

Q4 若手職員とはどのような交流がありますか？

愛教大では、若手職員が企画・運営を行う新人職員研修があるため、部署に関係なく、入職後すぐに若手職員同士の交流を持つことができます。業務時間外での活動による個々の交流もありますが、そうでなくとも学内で会うと気軽に話しかけることができる馴染みやすい環境です。

One day

● 8:30	メールチェック
● 9:00	電話対応・窓口対応
● 12:00	昼休憩
● 13:00	データ整理・資料作成
● 16:30	タスク整理
● 17:00	業務終了

財務・学術部財務課
総務・決算係長

正木 玲子さん
MASAKI Reiko

自分らしく
働いています



※インタビュー当時の係です。

Q1 業務内容について教えてください。

決算業務として、国立大学法人法の定めに基づき、大学の財務状態や運営状況を明らかにするための「財務諸表」の作成を行っています。適正な財務諸表の作成のために、財務会計システムで行っている日々の会計処理が正しく行われているか、毎月確認を行い、年度末決算業務へつなげています。また、財務会計システムの管理や問い合わせ対応、消費税申告に関する業務についても行っています。

Q2 今までで印象に残っている仕事について教えてください。

令和3事業年度決算は、第三期中期目標期間終了時にあたる6年に一度の集大成となる決算で、例年以上にタイトなスケジュールの中、係の垣根を越えて、課内でチームを結成し一丸となって決算業務を乗り切りました。チームのメンバーや、相談に親身に応じてくれる同僚や、頼りになる上司の存在のありがたさを実感し、一人では乗り越えられない壁もチームで乗り越えられた貴重な経験でした。

Q3 仕事をする上で、大切にしていることを教えてください。

「情けは人のためならず」
仕事に限らず、人との関わりの中で、まず、相手を理解すること、そして相手のためにできる最良な行動は何かを常に考えています。相手が困っていれば手を差し伸べ、その人が必要となる行動や情報を提供できるように、日々、考えながら仕事をしています。今回、令和3事業年度決算業務のハードな状況の中で、自分が困っているときに手を差し伸べてくれる存在がたくさんいることに気付き、まさに「情けは人のためならず」ということを実感しました。

Q4 新入職員に求めることは何か教えてください。

人との関わりの中で、対話を大切にすること。
何でも吸収する柔軟な思考や姿勢と、広い視野を持つこと。
あとは、好きなことをたくさん作ること。仕事以外にも自分の居場所がたくさんあると人生がとても楽しくなります。

My career

現在	財務課 総務・決算係長
14年目	財務課決算係長
14年目	附属学校課 附属学校総務係長
12年目	附属学校課 附属学校総務系 主任
11年目	附属学校課
9年目	育児休業(第2子2年半)
8年目	附属学校課
7年目	人事労務課
4年目	育児休業(第1子3年半)
1年目	キャリア支援課
1年目	採用 財務課配属

課名・係名等は現在と異なる場合があります。

施設系技術職員
財務・学術部施設課
電気係主任

鈴木 賢さん
SUZUKI Masaru

愛教大と一緒に
成長しましょう！

※インタビュー当時の係です。

Q1 業務内容について教えてください。

学内施設の電気設備の整備・管理に関する業務(計画・設計・工事監理・保全等)を担当しています。これまでに、自然科学棟、美術・技術・家政棟、保健体育棟、養護・幼児棟、国際教育棟の改修工事を担当しました。最近では、音楽棟の改修工事の設計図を作製中です。

Q2 前所属先と愛教大の違いについて教えてください。

前所属の大学では遠隔地対応が無く、基本的には大学構内での業務でしたが、愛教大では附属学校園の施設も担当するため、大学と併せて幅広く対応する必要があり、最初の頃は各所の設備内容が把握出来ていない中での不具合対応に苦労しました。

Q3 業務に関連する専門的知識は
普段どのように取得していますか。

建築雑誌や専門書を読み、設計や工事監理に関わる知識を取得しています。また、業務に関わる資格を取得し、知識の幅を広げるための自己研鑽に励んでおります。分からないことがあれば上司や同僚、時には施工者の方々にも積極的に質問するようにしています。

Q4 仕事において心がけていることを教えてください。

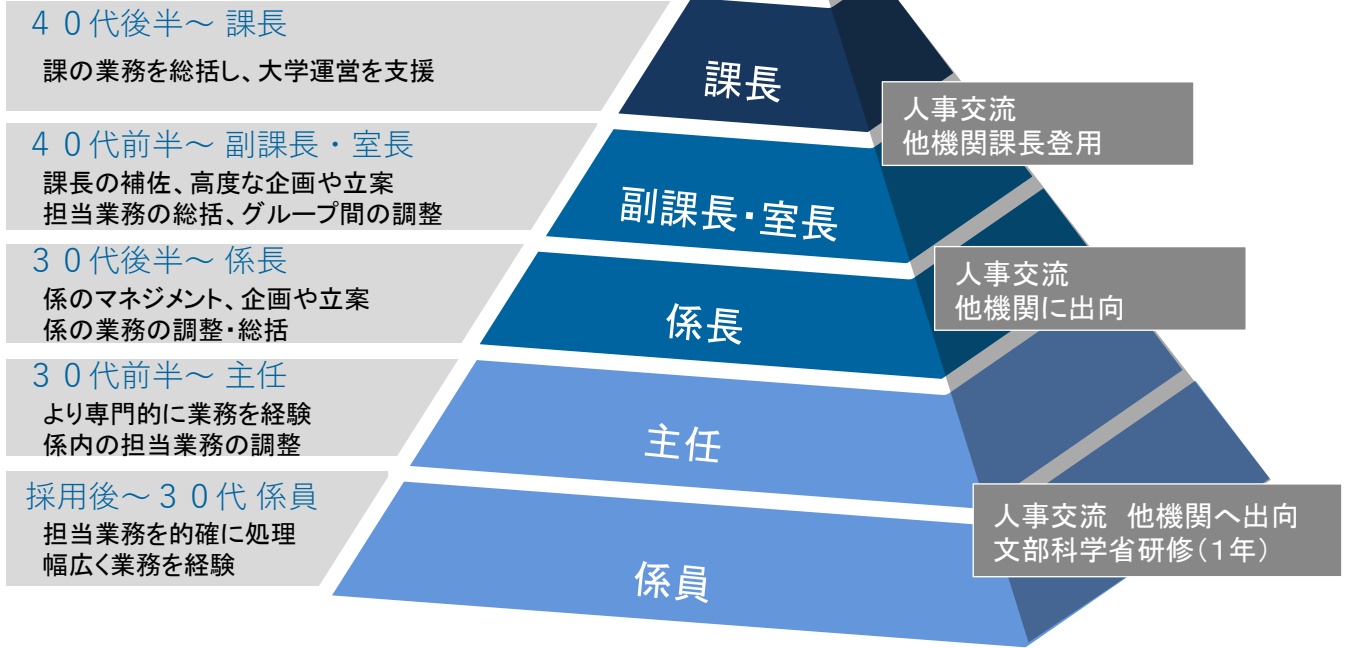
新築・改修した施設は何十年も使い続けていくため、学生や教職員が快適に過ごせるように整備するのはもちろんのこと、意匠の美しさ、メンテナンスのし易さ、ランニングコストの低減等、技術的な内容についても施設課内で綿密に検討し、総合的な施設の満足度を向上させるための工夫を凝らすよう心掛けています。

One day

● 8:30	メールチェック
● 9:30	会議準備
● 12:00	昼休憩
● 12:45	工事監理 (現場にて進捗状況確認) 設備機器点検
● 17:00	業務終了

一般的な昇進の流れ（新卒）

採用された職員は2～3年ごとに様々な部署を経験し、大学運営について多角的に考える視点を養います。その後は主任、係長とキャリアアップしていきます。副課長以上の職については、面接等の試験により昇進していきます。



総務・企画部附属学校課長 古川ゆう子さんの場合



My career

課長 (5年目)	附属学校課長(現在) 入試課長
副課長 ・室長 (4年8月)	入試課副課長 教務課副課長 教務課修学支援室長
係長 (5年10月)	附属学校課岡崎小学校 事務担当係長 総務課大学評価係長 総務課文書法規担当係長
主任 (3年3月)	総務課文書法規係主任 教育創造開発機構運営課主任 教務課免許状更新講習係主任
係員 (14年3月)	教務課免許状更新講習係 (他機関出向) 自然科学研究機構 岡崎統合事務センター (総務課企画評価係) 教育学部附属岡崎小・養護学校 教育学部総務第一係 経理課出納係(採用)

日々の業務に追われる中で余裕がないこともありますが、周囲のサポートを得て、充実した毎日を過ごしています。未だに経験したことのない場面に直面することが多く、対応や判断に迷ったり、反省したりすることの連続ですが、悩みながら成長する過程も大切だと感じています。

これからも新たな挑戦を楽しみながら、自分にできること、自分にしかできないことを確実に進めていきたいと思えます。

研修制度

主な研修

採用1年目

- ・新人職員研修(学内)

国立大学法人としての基礎知識や基本的なマナーを学びます。

採用2～5年目

- ・若手職員研修(学内)
- ・東海地区国立大学法人等職員基礎研修

新人職員研修の企画・実施を行い、後輩への指導力を築きます。

採用6年目

- ・東海地区国立大学法人等中堅職員研修

採用7年目以降

- ・東海地区国立大学法人等係長研修
- ・東海地区国立大学法人等リーダーシップ研修

その他

- ・法人文書管理研修(学内)
- ・事務SD研修[科研費申請書類添削](学内)
- ・情報システム統一研修
- ・放送大学利用職員研修

新人職員研修、若手職員研修、職務・職種に応じた専門的知識に関する学内研修、それぞれの役職に応じて行われる東海地区合同の職員研修、放送大学(科目等履修生)など様々な研修を受講することができます。



学内研修の様子

文部科学省出向経験者の声



学務部入試課 学部入試係
勝田 啓太さん
KATSUDA Keita

私は採用6年目に行政実務研修生として、文部科学省で勤務する機会をいただきました。文部科学省では、半年毎の異動で高等教育局大学教育・入試課と初等中等教育局教育課程課の2部署を経験しました。大学教育・入試課では独立行政法人通則法に基づく法人評価や委託事業や補助金の予算に係る業務、教育課程課では外国語教育に係る委託事業の公募要領作成から執行額の確定に至る一連の業務に携わりました。所掌は異なりますが、どちらの部署も国の

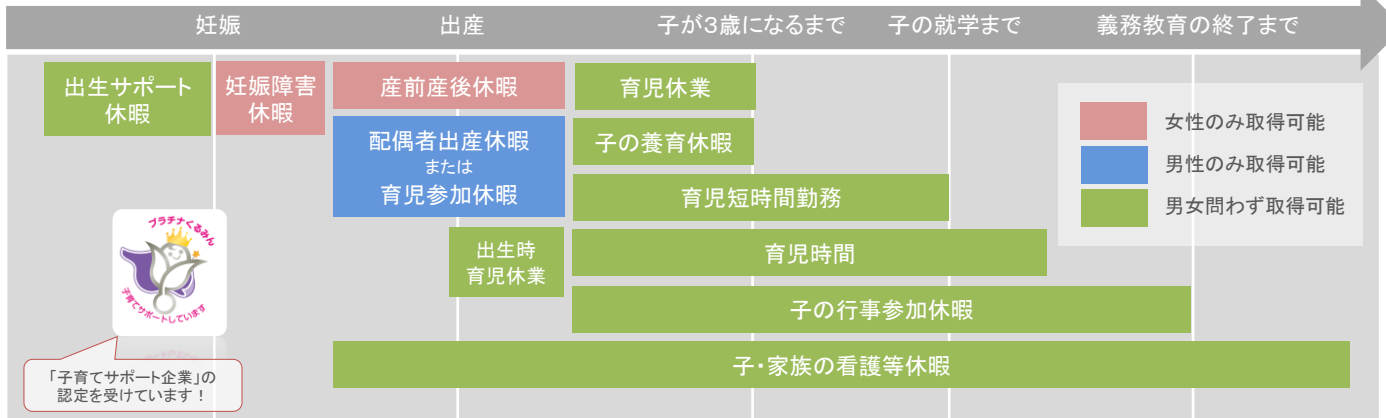
教育政策に大きく寄与する点では共通していました。

各部署での業務を通じて、国の政策や他機関の特色ある取り組みに触れ、事業が終了した後の効果検証や波及効果を高めるための広報活動の大切さを感じました。

この研修で得た経験を活かして、普段の業務についてもやって終わりではなく、改善事項を案件毎にリストアップの上で部署内に共有し、次年度に繋げていくことを意識して業務に取り組んでいきたいと思えます。

出産・育児のために取得できる休暇等

令和8年5月1日現在



妊娠の前後

出生サポート休暇

不妊治療に係る通院のために年5日取得ができます。

妊娠障害休暇

※女性のみ

妊娠を起因する障害のために、当該妊娠期間中において14日の休暇を取得できます。例：つわり、妊娠貧血など

出産の前後

産前産後の休暇

※女性のみ

出産予定日の8週間前から出産後8週間の期間に取得することができます。

育児参加休暇

※男性のみ

配偶者が出産する場合、出産予定日の8週間前から出産後8週間の間に5日間取得することができます。

配偶者出産休暇

※男性のみ

配偶者が出産する場合、出産のために病院に入院する等の日から出産後2週間までの間に2日間、取得することができます。

出生時育児休業

※主に男性のみ

子の出生後8週間以内に4週間(28日)取得できます。受給要件を満たした場合、給与の67%を育児休業給付として受給できます。

子が3歳になるまで

育児休業

子が3歳に達する日まで取得をすることができます。子が6ヶ月に達するまでは給与の67%、1歳に達するまで(父母とも取得の場合は1歳2ヶ月まで)は給与の50%を育児休業給付金として受給できます。

子の養育休暇

子が3歳に達する日までの間、子の養育のため、子の誕生日から1年ごとに3日、取得することができます。

子の就学まで

育児短時間勤務

子が小学校就学までの間使用することができます。勤務時間を1日3時間55分、1日4時間55分、週3日、週2日半から選択できます。

子の小学校3学年終期まで

育児時間

子が小学校3学年終期までの間使用することができます。勤務時間を1日最大2時間、30分単位で短縮できます。

子の義務教育の終了まで

子の行事参加休暇

義務教育終了前の子について、入学式や運動会などに出席するため年3日、取得することができます。

子の出産以降

子・家族の看護等休暇

子が病気等で看護が必要の際や感染症に伴う学級閉鎖になった子の世話等のため、年7日取得することができます。

教務企画課 河合さんの場合

My daily schedule

6:00	起床 夫と協力して家事・育児を行いつつ、 自分の準備をする
7:40	職場に向かう (夫が子どもを保育園へ送る)
8:30	始業
15:30	仕事の引継ぎ事項があれば依頼
16:00	退勤 (16:00~17:00育児時間取得)
17:00	子どものお迎え、(時々買い物)、 帰宅後子どもの夕食作り
19:00	お風呂、片付け、 子どもとのふれあいタイム
22:00	翌日の準備をして就寝



学務部教務企画課
学部係
河合 亜弥子さん
KAWAI Ayako

第一子出産後、育児休業を1年取得し、復職後は午後1時間の時短勤務を取得して働いています。育休から復帰した職員が職場にたくさん見えるので、復職後の働き方も想像しやすく、不安はありませんでした。また、時短勤務取得の実績も多数あり、職場全体に子育ての理解がある非常に働きやすい環境だと感じています。不測の事態が生じたときも「困ったときはお互い様だから」という温かな言葉をかけてくださり、気持ちよく仕事をさせていただいています。

今まで子育てのために利用した休暇等 |
育児休業(約1年)、子の看護休暇、子の行事参加休暇、子の養育休暇

学生支援課 向井さんの場合



学務部学生支援課
保健・寮務係 主任
向井 健人さん

MUKAI Kento

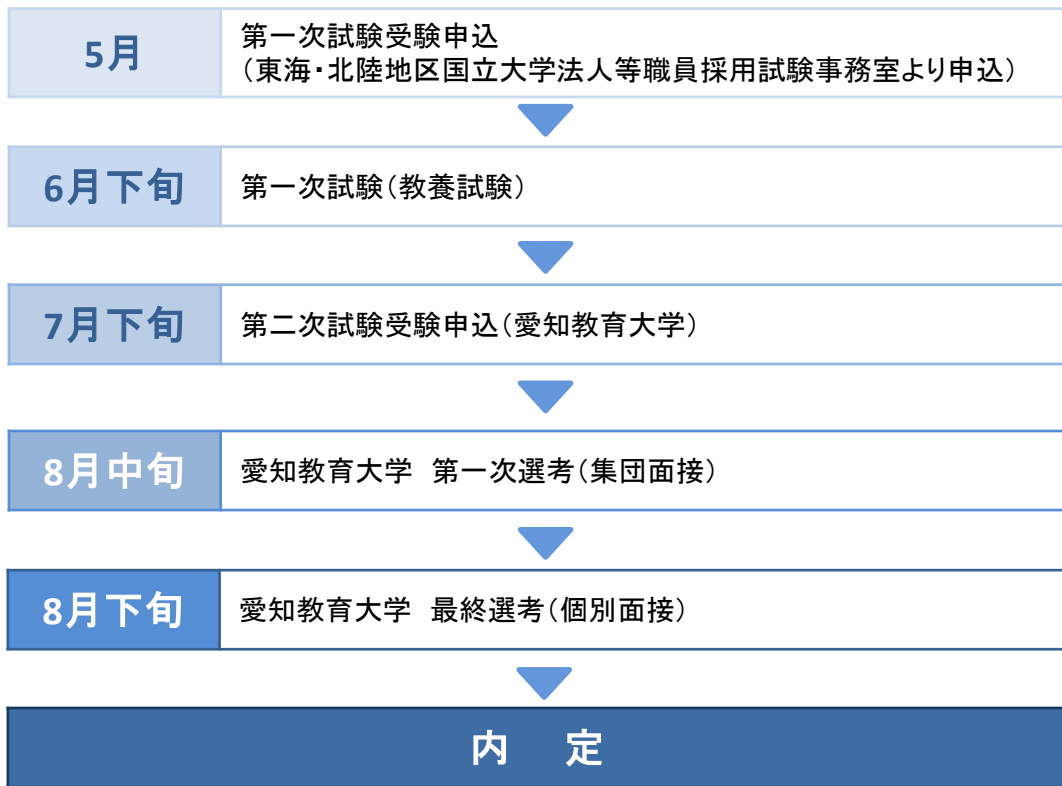
上司や職場の方々が温かく送り出してくださったおかげで、安心して3か月間の育児休業を取得することができました。育児は大変なことも多いですが、それ以上に、家族の笑顔が増え、妻と共に子どもの成長を見守ることができ、日々の幸せを実感しています。この経験を通じて「自分以外の誰かのために生きる尊さ」を学びました。仕事においても、誰かがつまずいたり、転んだりしたときに手を差し伸べられる存在でありたいと思っています。

今まで子育てのために利用した休暇等 |
育児休業(3か月)

My daily schedule

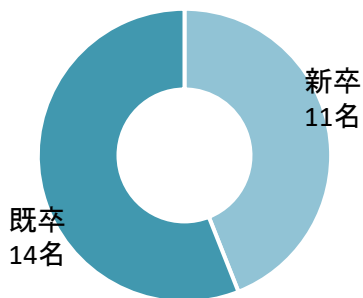
7:00	起床 子どもの歯磨き・おむつ交換
7:30	出発
8:30	始業
17:00	終業
18:00	帰宅 子どもの食事
20:00	子どもの歯磨き・入浴・遊戯
20:30	家事
24:00	就寝

採用プロセス

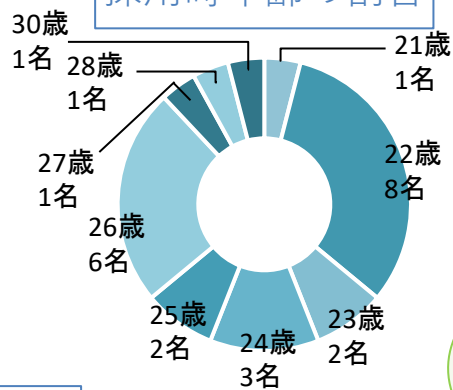


採用実績 (過去5年間, 令和4年度～令和8年度採用者25名)

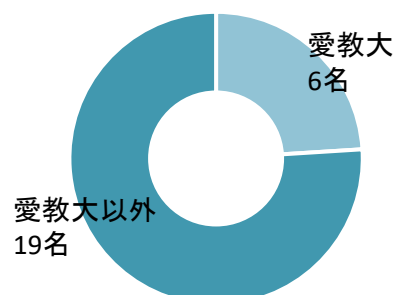
新卒・既卒の割合



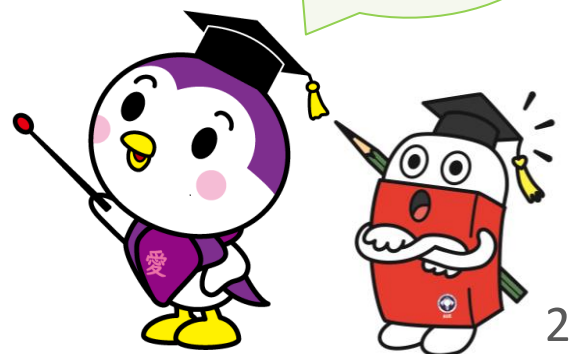
採用時年齢の割合



出身大学の割合



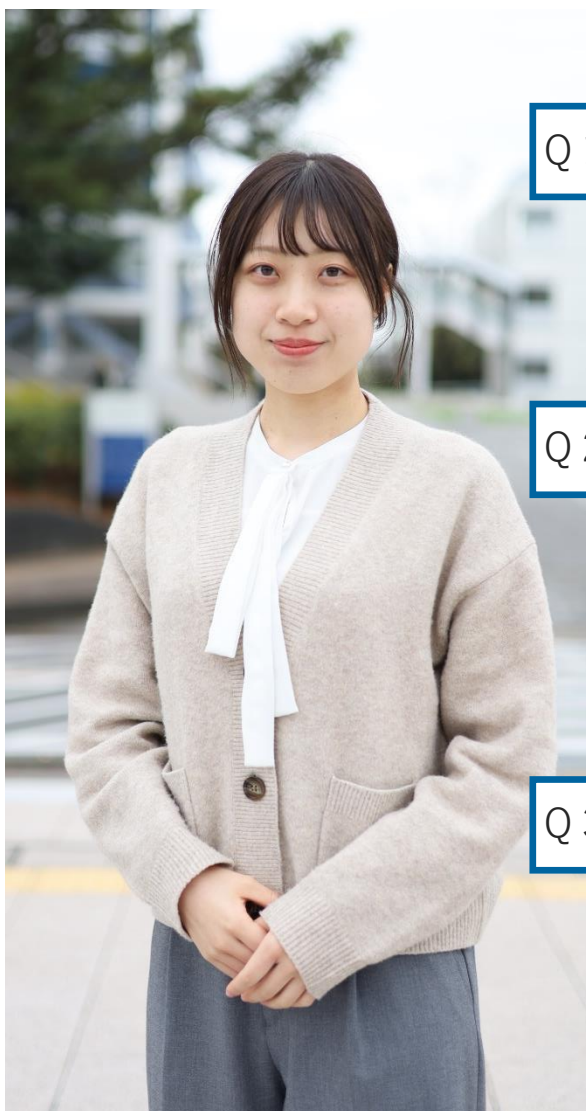
採用において、
年齢や出身大学
による差は
ありません！



採用者の話

令和6年4月採用
総務・企画部附属学校課
附属学校総務係

増田 あこさん
MASUDA Aiko



Q1

愛教大職員を志望した理由はなんですか？

教育関係の仕事をしたいという思いから、職員として教育に携わることができる大学職員に興味を持ちました。特に、愛知教育大学は教員養成の単科大学であり、全員が教員養成という同じ目標に向かって働くことができる点に惹かれ志望しました。

Q2

愛教大職員の魅力を教えてください。

一番の魅力は温かい雰囲気だと思います。面接でも感じていましたが、入社後も変わらず温かい雰囲気がありとても働きやすいです。ちょうど良い規模感の職場のため職員同士の距離も近く、いつもコミュニケーションをとりながら和気あいあいとした雰囲気で仕事をしています。ほかにも、ワークライフバランスが整っている点も大きな魅力だと思います。

Q3

大学職員のイメージについて、入社後に感じたギャップはありますか。

入社前は、自分が学生だったときに目にしていたような、学生や教員と直接関わる仕事を主に思い浮かべていましたが、実際は、学生からは見えない仕事がたくさんありそこにギャップを感じました。初めは、大学職員の仕事の多様さに少し驚きましたが、その分いろいろな業務に関わることができるので面白いです。

Q4

愛教大を受ける人へメッセージをお願いします。

愛知教育大学は、人も温かくワークライフバランスも整っているためとても働きやすい職場だと思います。試験勉強や面接練習など、取り組むことがたくさんあるかもしれませんが、追い込みすぎず自分のペースを大切に頑張ってください。一緒に働けることを楽しみにしています。

増田さんの試験日程

※今年度の日程は異なる可能性があります。



Working conditions

勤務条件

愛知教育大学で働く上での勤務条件を紹介します。

愛知教育大学は充実した福利厚生などの様々な支援により、快適に勤務することが可能です。

(令和8年4月現在)

勤務時間

1日 7時間45分勤務

- ◆ 始業 8時30分
- ◆ 終業 17時00分
- ◆ 休憩 12時00分～12時45分(45分間)

※勤務場所により勤務時間が異なる場合があります。

休日

- ◆ 土曜日、日曜日(完全週休2日制)
- ◆ 国民の祝日に関する法律に定める休日
- ◆ 年末年始(12月29日～1月3日)

※入学試験やイベントなどで休日に勤務を行う場合があります。(振替休日あり)

休暇・休業等

年次休暇

年間20日与えられる有給休暇です。(4月採用の場合、その年の年次休暇は15日)
なお、残った日数は20日を限度として翌年に繰り越すことができます。

病気休暇

負傷・疾病のために必要と認められる期間、90日を限度として与えられる有給休暇です。

特別休暇

特別な事情があるときに与えられる有給休暇です。
夏季休暇(法人指定3日間+2日)を始め、結婚休暇、忌引、介護休暇などが取得できます。
その他、育児に関する休暇も充実しています。詳しくは育児支援ページ(P.21)をご参照ください。

育児休業

子ども1人につき、3歳になるまで取得が可能です。(国の法令では1年)

出生時育児休業

子ども1人につき、出生後8週間以内に4週間(28日)取得が可能です。(主に男性が対象)

介護休業

介護を必要とする者1人につき、通算186日まで取得が可能です。

福利厚生

健康保険、年金については、ともに文部科学省共済組合に加入します。
出産費、病気やけがの療養費等の給付があります。

共済事業

共済積立貯金、グループ保険、福利厚生サービス「ベネフィット・ステーション」等の制度があります。

施設利用等

- ・附属図書館
- ・教職員交流ラウンジ

Working conditions

勤務条件

給与（令和8年4月現在）

- ◆初任給
採用前の勤務歴等により決定されます。

[例1]4年制大学を卒業後すぐに採用となった場合

基本給 232,000円	地域手当 約27,840円
-----------------	------------------

[例2]修士課程修了後すぐに採用となった場合

基本給 242,000円	地域手当 約29,040円
-----------------	------------------

昇給

- ◆原則年1回 1月
(1年間の勤務成績に応じて昇給)

各種手当（令和8年4月現在）

住居手当

月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に対して、家賃に応じて最大28,000円の手当が支給されます。

通勤手当

通勤距離が2km以上の場合、距離に応じて最大150,000円の手当が支給されます。
なお、大学に自動車を駐車する場合、別途駐車場使用料(年間2,400円)がかかります。

期末・勤勉手当 (ボーナス)

期末・勤勉手当(ボーナス)は、年2回で6月と12月に支給されます。

	6月期	12月期
期末手当	1.2625月分	1.2625月分
勤勉手当	1.0625月分	1.0625月分
合計	4.65月分	

※勤務成績に応じて変動します。

扶養手当

父母等については1人につき月額6,500円が支給されます。
子は1人につき月額13,000円が支給されます。

地域手当

勤務地域における民間の賃金水準を基準に、物価等を考慮して支給される手当です。
愛知教育大学では、基本給の12%を支給しています。(岡崎地区で勤務する場合は9%)

※その他、時間外・休日労働手当などがあります。

Working conditions 勤務条件

職員住宅

- ◆ 所在地 大学敷地内(刈谷市井ヶ谷町)
- ◆ 間取り・宿舍料

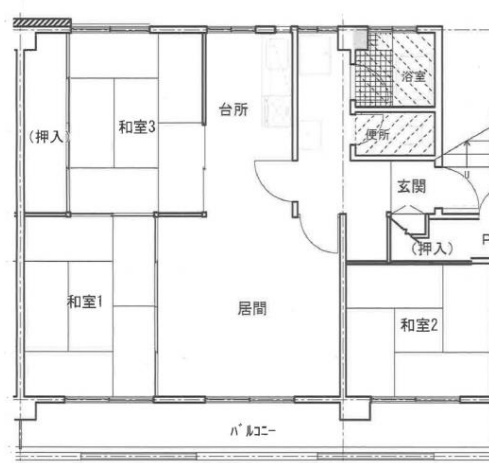
井ヶ谷住宅1号棟(单身用)

3K/43.84㎡ 21,500円/月



井ヶ谷住宅2号棟(家族用)

3DK/63.36㎡ 27,500円/月



- ◆ 職員住宅の外観と内観



- ◆ 駐車場 1台 2,750円/月(一世帯につき2台まで可)

職員住宅利用者の声



学務部教務企画課
教育実習・体験活動係
藤村 由布子さん

FUJIMURA Yuko

私が職員住宅を選ぶ決め手になったのは、台所とベランダの広さです。单身用の部屋でも、2口コンロを置いて広々と使える台所と、シーツや布団を2枚干しても余裕があるベランダが付いています。部屋数も3部屋と多いので、荷物が多い人にもおすすめです。

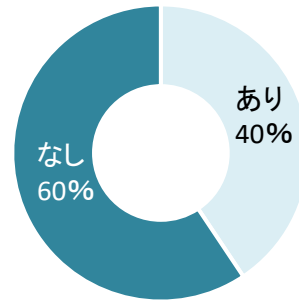
大学構内にあるため基本的に静かで、勧誘や隣人トラブルもなく快適に過ごせることもおすすめポイントです。職員住宅に住めば、「大学近くに住みたいけど、隣人が顔見知りの学生だったら…」といった心配は不要です。

また、職員住宅生活での個人的なお気に入り、大学に隣接している洲原公園でランニングをすることです。歩いて5分程度の場所に景色の良い公園があり、リフレッシュにはもってこいです。

Questionnaire 若手職員アンケート

23歳から35歳の
若手職員に愛知教育大学
という職場で働くことについて
アンケートを実施しました。

Q1 前職はありますか？
ある場合は職業を教えてください。



■前職の例

- ・警察官
- ・高等学校教諭
- ・国税専門官
- ・大学事務
- ・金融機関
- ・会社員
- 等

Q2 前職・学生時代での経験で役立っていることは何ですか？

学生時代に個別指導塾でアルバイトをしており、生徒への指導方法が学生への指導に役立っていると感じている。(財務課)

学生時代の教育実習です。短い期間でしたが実際の教師の働き方を知ることができました。(キャリア支援課)

教員を経験しているため、附属学校の先生方の業務について、どの時期にどういった内容のことをしているかということが分かる。現場の先生方の苦勞も理解できる。(附属学校課)

就職して自分と年齢や立場の違う人たちと話す機会が増えたので、学生時代に部活動やアルバイトで、様々な人とコミュニケーションをとって活動したのは役に立ったと思います。(企画課)

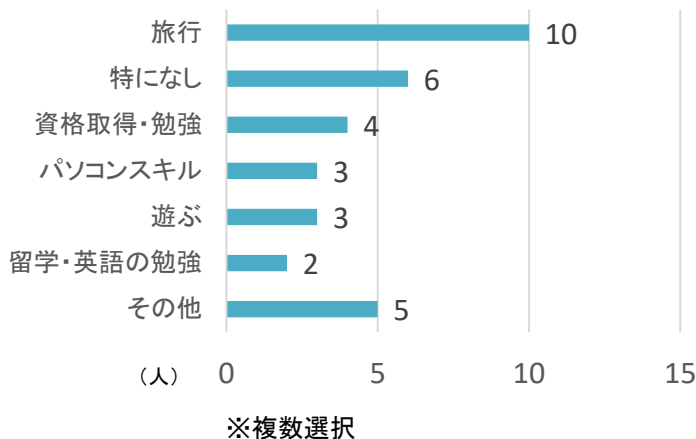
営業としてイベントの企画・提案を通して培ったスキルは、大学の仕事でも新しい取り組みや改善案を提案する際に役に立っていると思います。(入試課)

ボランティアや旅行などで多文化に触れ、いろいろな人とコミュニケーションをとった経験が、今の仕事に役立っていると感じます。(附属学校課)

一概には言えませんが、基本的なビジネスマナーや学生時代の部活動等、これまでの経験の部分部分が役立っていると思います。(企画課)

接客や税務事務のアルバイト、秘書検定の勉強、サークルでの活動・・・と挙げたら切りが無いくらい多くの経験が今役に立っています。(人事労務課)

Q3 就職前にしておけばよかったと思うことはなんですか？



・とにかく旅行に行くこと。(特に海外。)仕事のことは就職後でも何とかできるが、就職後はまとまった休みは取得しづらい。(財務課)

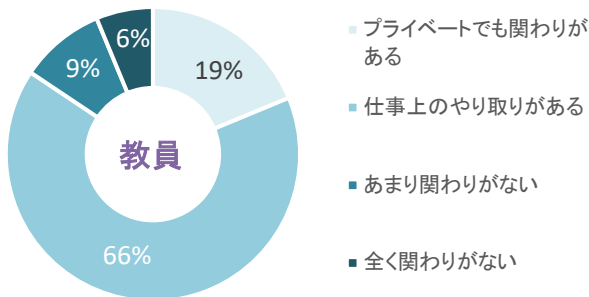
・社会人になっても続けられる趣味を見つけること。(自分であれば運動！)(入試課)

・資格の取得に取り組めばよかったです。(地域連携課)

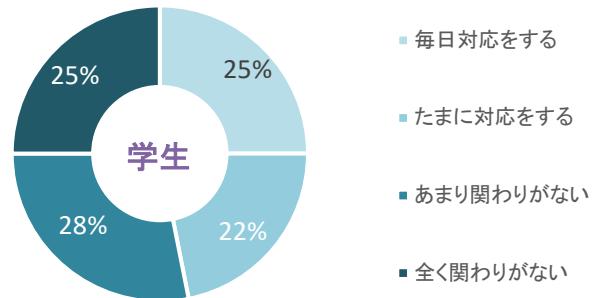
・自由に使える時間が多い学生時代に、もっとたくさんのチャレンジをしておけば良かったと感じています。(教務企画課)

Questionnaire 若手職員アンケート

Q4 教員・学生との距離感はどの程度ですか？

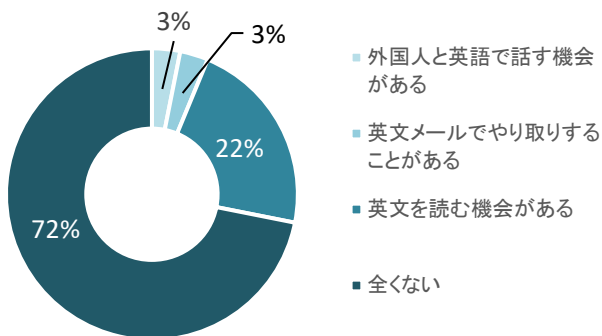


- ・現在の業務ではあまり関わりはありません。メールや電話でやりとりする程度です。(財務課)
- ・同年代の先生と先生の研究室でご飯を食べたことや飲みに行ったことがある。(人事労務課)
- ・先生から、旅行のお土産をいただいたことがあります。(企画課)



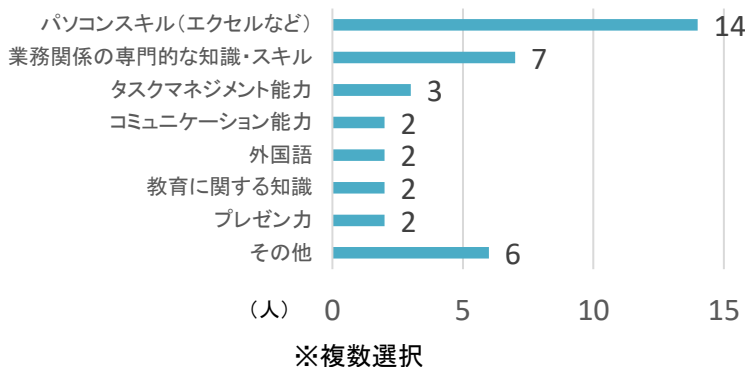
- ・以前いた課では、学生対応が多く、卒業式と一緒に写真を撮ったりしました。(人事労務課)
- ・学生と企画やイベントを行うことが多い立場なので、半日一緒に過ごすこともある。学びに前向きな学生が多いので、頑張っている姿を見ると嬉しくなる。学生から旅行のお土産をもらうこともある。(教務企画課)
- ・直接学生と関わることはあまりありません。(附属学校課)

Q5 仕事上英語を使う機会がありますか？



- ・留学生のPCTラブルに対応しました。(企画課)
- ・外国人の入学希望者からの質問が稀に英文で来ることがあります。(入試課)
- ・海外で発行された英語の請求書を見ることがある。英語が苦手なので、英和翻訳のソフトを使って内容を確認している。(財務課)
- ・使いません。(教務企画課)

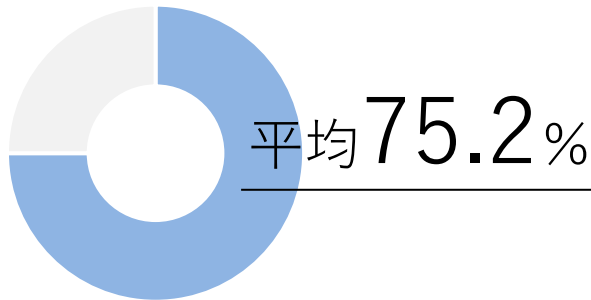
Q6 働くうえで、今後伸ばしたい・身につけたいと思う知識やスキル等があれば教えてください。



- ・学生の指導方法、カウンセリング等学生対応についての知識を身につけたいです。また、エクセル等よく使うソフトの知識を身につけたいです。(学生支援課)
- ・タスクマネジメント能力、自分が何をやっているか・やるべきかを常に把握する能力が必要だと思う。(教務企画課)
- ・業務に役立つ資格を取得したく、通信教育を受講しています。(財務課)
- ・プログラミング(企画課)

Questionnaire 若手職員アンケート

Q7 現在、仕事の満足度は何パーセントですか？

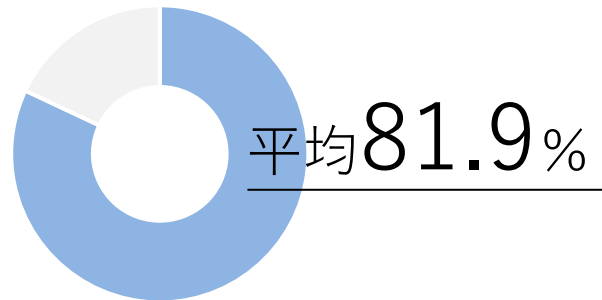


【100%】自己裁量度が高いため、自分のペースで仕事ができている。(施設課)

【80%】仕事内容や環境ともに満足していますが、自分のスキル不足という点でマイナスです。(キャリア支援課)

【50%】やりがいがありますが、自分の能力が足りず仕事についていくので精一杯です。(企画課)

Q8 現在、プライベートの満足度は何パーセントですか？

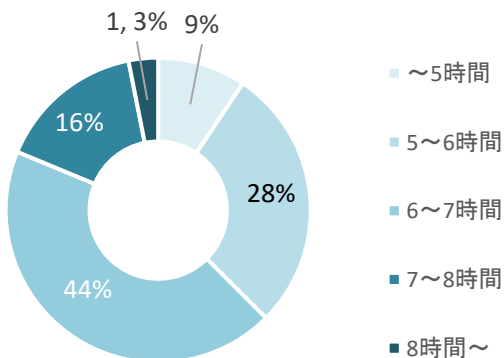


【90%】ワーク・ライフ・バランスが取れているので、満足しています。通勤時間があと10分短ければ100%になります(笑)(学術研究支援課)

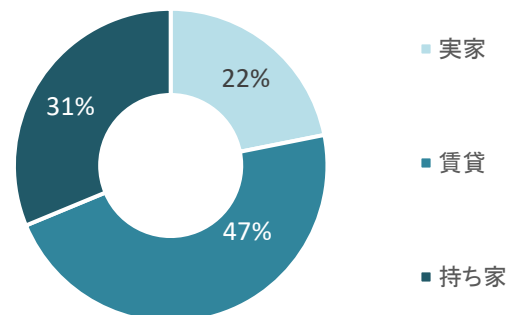
【90%】休みはしっかり取れます。子育てもじっくり子供と向き合えたと感じています。(学生支援課)

【50%】家が遠いため、プライベートの時間は少ないですが、休暇も取りやすい環境にあるため自分次第だと思います。良い趣味を見つけることや通勤時間の有効活用が目標です。(学生支援課)

Q9 睡眠時間を教えてください。

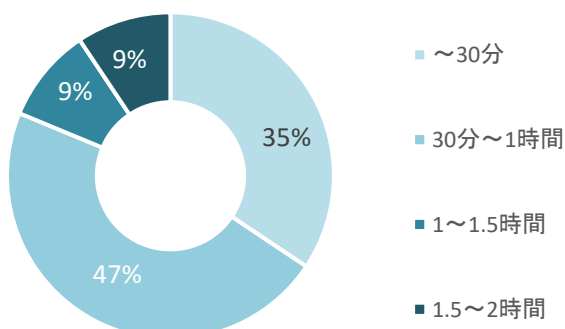


Q10 居住形態を教えてください。

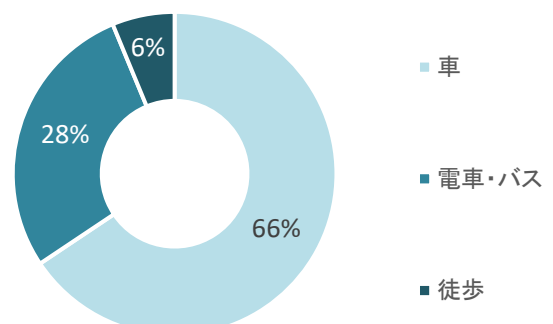


66%が尾張地区、31%が西三河地区に住んでいます。県外から通勤している職員もいます。

Q11 通勤時間はどのくらいですか？

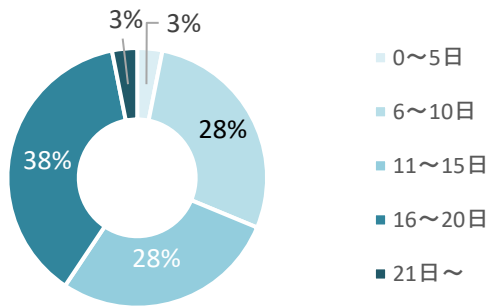


Q12 通勤方法は何ですか？



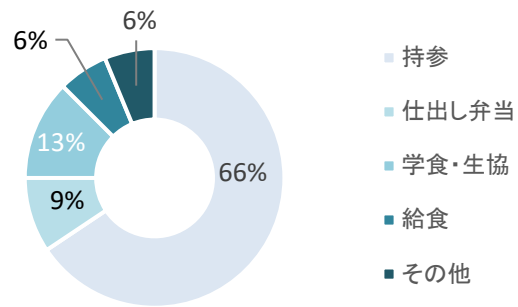
Questionnaire 若手職員アンケート

Q13 一年間での有給取得日数はどのくらいですか？



平均13日

Q14 普段のランチを教えてください。



■その他の回答

- ・週1で同期と学食、それ以外は仕出し弁当
- ・近いので、自宅で食べています。

Q15 愛知教育大学の雰囲気を教えてください。

アットホームな雰囲気で仕事がしやすい(企画課)

仕事にはまじめに取り組むが、ちょっとした雑談も交えて働ける良い職場だと思う。年の近い職員の交流も活発である。(キャリア支援課)

穏やかな性格の方が多いイメージ(財務課)

人数が多くないため、全職員の顔と名前がわかるため、職員同士の距離感が近くアットホームな雰囲気があります。(入試課)

転勤等がなく、それほど大きな規模の大学でもないのに、一般的な企業等と比べるとみなさんが「旧知の仲」といった雰囲気であると思う。(附属学校課)

トップとの距離が近い大学だと思います。(学生支援課)

すごく相談がしやすい職場環境だと思います。

ジョブローテや共通テスト業務等で、5年もたてば全事務職員の顔と名前が覚えられます！また、経営層との距離が近く、本学をどのような未来へ向かっていきたいのかがよく伝わってくるように感じます。(人事労務課)

Q16 愛知教育大学を志望した理由は何ですか？

教員就職者数1位である大学の教育現場で働いてみたいと思ったため。(施設課)

教育に携わる大学職員という職業に興味があり、その中でも教員養成大学という、将来の教員となる人たちの支援になれたらと思ったから。(財務課)

教育に関わる仕事に就きたかったから。愛知教育大学なら、教員を目指す学生の支援、附属学校の教員の支援など幅広い仕事ができると思ったから。(企画課)

他組織と比較して職場説明会での職員の雰囲気が良く、聞いたお話からも良好な人間関係が築けると感じたため。(キャリア支援課)

安定性があると判断したため。(教務企画課)

母校であり、教育に関わる仕事をしたいと思っていたからです。また、働きやすい環境が整っていたからです。(入試課)

自分が教員免許を取って見て、免許を取得すること(主に教育実習)や教員の仕事の大変さを感じた。その経験から教員や教員になろうとする人を支援する仕事に興味を持った。(学生支援課)

Questionnaire 若手職員アンケート

Q17 愛知教育大学に就職してよかったと思うことは何ですか？

ちょうどよい規模感で、いろんな業務に関わることができる。子育て関連の特別休暇が充実していたり、いざというときには在宅勤務をすることも可能であるため、子育てとの両立という点で助かっている。(附属学校課)

穏やかで落ち着いた環境と、親しみやすい人が多いところ。昼休みや終業後に気軽に図書館や体育館を使える環境もなかなかないと思うので気に入っています。(学生支援課)

分からないことが聞きやすい環境なため、自分一人では分からないまま抱え込むことなく業務を遂行出来ること。(入試課)

大学という場所の性質上、自身の興味を突き詰めることに理解のある人やリソースに触れる機会が多く、刺激を得られること。また、そうした興味を突き詰めるための職場の理解が得られていること。(キャリア支援課)

前職と比べ仕事とプライベートの切り替えがしやすいので、どちらも充実させることができています。また、職員1人1人の裁量が大きく、自分の考えややりたいことを実現しやすい環境が整っているため、やりがいをもって仕事できています。(入試課)

附属学校があるので、大学事務だけではなく、小中学校、高等学校等の別の校種の学校事務を経験できる可能性があること。(財務課)

未来の学校教育に携わる人材の育成に携われること。(人事労務課)

様々な分野の業務に、若手でも積極的に携われることができるのでやりがい感じれるところです。(地域連携課)

Q18 受験者にひとことをお願いします。

公務員系を志望しているなら間違いなく愛知教育大学がオススメ!!(企画課)

愛知教育大学は学生、教職員からとても活気を感じます。明るく楽しい職員生活を一緒に送りたい!(財務課)

公務員志望かつ「人材育成」「学校教育」に興味がある方!ぜひ”大学職員”を職種選択のひとつに!(人事労務課)

経験を通して身につけた事は必ず仕事に役立つので、積極的にいろいろな経験・体験をしてください。そしてそのことを活かして愛教大で活躍してください。(入試課)

時には息抜きをしながら諦めずに頑張ってください。(学生支援課)

ワーク・ライフ・バランスを考えるなら、愛知教育大学が最強です。(総務課)

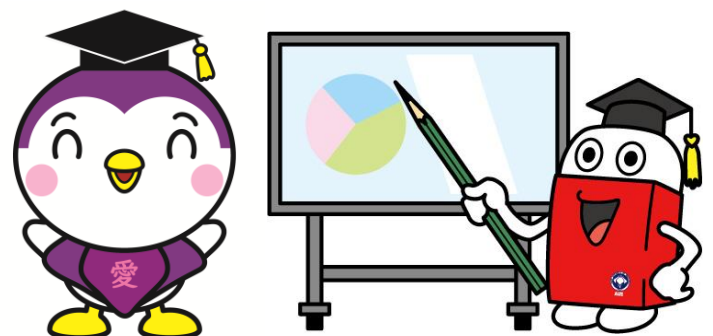
前職や他の人から聞いた職場環境と比較して、とても良い環境下と思います。いっしょに働きましょう。(施設課)

愛知教育大学は、事前の知識がなくても働けるアットホームな職場です。みなさんと連携して働けることを楽しみにしています!(キャリア支援課)

あなたに合う就職先が見つかりますように。直感を大事にしてください。(学生支援課)

学校教育に興味のある方、ぜひ愛知教育大学の職員として一緒に働きましょう!(企画課)

\\一緒に働きましょう!//





国立大学法人

愛知教育大学

AICHI UNIVERSITY OF EDUCATION

本ガイドブックは、平成26～28年度に採用された職員有志がガイドブックの作成を通じて若手職員の帰属意識や連帯感の醸成及び大学運営に携わる機会の増加を目的に発足したワーキンググループで作成したものを基に作られております。

問い合わせ先

愛知教育大学 人事労務課 電話:0566-26-2124

<https://www.aichi-edu.ac.jp/>

□愛知教育大学採用希望者向けガイドブック2026 令和8年6月発行